

RESUMEN EJECUTIVO

AGBC/AI/INF N°006/2025

Informe de Auditoría Interna AGBC/AI/INF N°006/2025, sobre la **REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA EL CONTROL Y CONCILIACIÓN DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES Y LOS REGISTROS INDIVIDUALES DE CADA SERVIDOR PÚBLICO EVENTUAL DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS, GESTIÓN 2024** desarrollado en cumplimiento al Programa Operativo Anual – Gestión 2025 del Área de Auditoría Interna de la Agencia.

Objetivo

El objetivo de la revisión, es emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento del artículo 24, párrafo V del Decreto Supremo N° 5094 de 03 de enero de 2024 que reglamenta la aplicación de la Ley N° 1546 de 31 de diciembre de 2023, del Presupuesto General del Estado Gestión 2024, así como el cumplimiento del Instructivo AGBC/DAF/BMMV/INS-N° 003/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024 emitido por la Agencia Boliviana de Correos, que establece los procedimientos específicos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público eventual de la Agencia Boliviana de Correos.

Objeto

Constituyen objeto de la revisión, la información y documentación administrativa generada por la Dirección Administrativa Financiera de la Agencia Boliviana de Correos a través de Recursos Humanos, relativa al registro, control, seguimiento y evaluación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales del personal eventual de la Agencia; cuya información y documentación administrativa refiere a:

- Remuneraciones,
- Registro de asistencia a las fuentes laborales,
- Incompatibilidades en la función pública,
- Doble percepción,
- Máxima remuneración,
- Permisos, y
- Otros.

Conclusión

La Agencia Boliviana de Correos, a través de la Dirección Administrativa Financiera y Recursos Humanos, efectúa un correcto registro de las planillas de sueldos y salarios, lo que permite generar dichas planillas en el sistema de administración de personal SIGEP-ADP, asimismo, el registro y pago de las planillas salariales se encuentran con la documentación de respaldo necesaria, y la remisión de las planillas salariales al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, son formalizadas de manera automática a través de mecanismos de interoperabilidad (servicios web) desde el SIGEP, en cumplimiento a los comunicados y/o instructivos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas referido al tema.

Los files del personal eventual de la Agencia, entre otros documentos, adjunta el documento referido a la ***“Declaración Jurada de Incompatibilidad para el Ejercicio de la Función Pública”***, mediante el cual el servidor público eventual, deja constancia de los datos, que entre otros se encuentra el referido a: no recibir remuneraciones de otras instituciones del sector público, no recibir rentas del Estado por jubilación o en su caso presentar la solicitud formal de suspensión del desembolso de la compensación de cotizaciones mensual, lo que no permite que se incurra en la doble percepción en el pago de la pensión de jubilación del SIP.

Así también, las remuneraciones que percibe el personal eventual de la Agencia, en ningún caso superan a la aprobada para el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, ni a la remuneración que percibe el Ministro de Obras Públicas, Servicio y Vivienda, de acuerdo a su escala salarial aprobada.

Finalmente, con respecto a los procedimientos o mecanismos específicos para la elaboración, registro y pago de las planillas salariales, señalar que la Agencia Boliviana de Correos, emitió el Instructivo AGBC/DAF/BMMV/INS-N° 003/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024, que establece el ***“Procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público”***.

Por tanto, se verificó el cumplimiento del artículo 24, parágrafo V del Decreto Supremo N° 5094 de 03 de enero de 2024 que reglamenta la aplicación de la Ley N° 1546 de 31 de diciembre de 2023, del Presupuesto General del Estado Gestión 2024, así como el cumplimiento del Instructivo AGBC/DAF/BMMV/INS-N° 003/2024 de fecha 14 de noviembre de 2024 emitido por la Agencia Boliviana de Correos, que establece los procedimientos específicos para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público eventual de la Agencia Boliviana de Correos, en cuanto a la declaración jurada de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública.

La Paz, 28 de agosto de 2025

HGM